


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>21</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

w Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kętrzyn

### ADRES URZĘDU:

**Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej w Kętrzynie**  
**im. gen. bryg. Stefana Pasławskiego**  
**ul. gen. Władysława Sikorskiego 78**  
**11-400 Kętrzyn**

### WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane na II piętrze budynku wielokondygnacyjnego kompleksu koszarowego W-MOSG. Budynek nie przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Na stanowisku pracy nie występują czynniki niebezpieczne oraz szkodliwe dla zdrowia. Ryzyko zawodowe na poziomie akceptowalnym.

Praca administracyjno-biurowa 8 godz. na dobę i 40 godz. tygodniowo. Występują kontakty zewnętrzne podczas, których pracownik reprezentuje urząd na zewnątrz tj.: kilka razy w tygodniu z wykonawcami umów i warunków zamówienia w zakresie poprawności faktur VAT i wystawionych korekt.

Występuje stres podczas pracy pod presją czasu w przypadku podania danych z wykonania planu finansowego wraz z uzasadnieniem w określonym czasie.

### ZAKRES ZADAŃ

- bieżące prowadzenie elektronicznej ewidencji ilościowo-wartościowej gospodarki materiałowej, ewidencji wyposażenia działu żywnościowego, pozostałych środków trwałych, środków czystości i środków jednorazowego użytku Centrum Szkolenia Straży Granicznej, Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej celem prawidłowego ewidencjonowania składników majątkowych,
- bieżące prowadzenie książki kontowej w układzie analitycznym i zadaniowym, sprawdzanie, przygotowywanie oraz opisywanie operacji finansowych związanych z opłatami za materiały, usługi, sprzęt, środki czystości i jednorazowego użytku. Realizowanie opłat za dostawy, usługi w oparciu o aktualnie zawarte umowy i warunki zamówienia w celu prawidłowego wydatkowania środków finansowych,
- prowadzenie miesięcznych rozliczeń i naliczeń równoważników pieniężnych w zamian za wyżywienie w naturze według odrębnych norm żywnościowych oraz ryczałtów za wyżywienie psów służbowych, włącznie z wprowadzeniem tych należności do systemu płacowego celem prawidłowego rozliczenia należności,
- bieżące sporządzanie dowodów księgowych przychodowo-rozchodowych sprzętu żywnościowego, środków czystości i środków jednorazowego użytku. Uzgadnianie miesięczne ewidencji głównej składników majątkowych z ewidencją magazynu żywnościowego. Branie udziału w przeprowadzaniu przeklasyfikowania - wybrakowania- likwidacji oraz kwartalnego spisowania ubytków naturalnych mienia działu żywnościowego,

- opracowywanie rocznych planów rzeczowo-finansowych w zakresie sprzętu żywnościowego i równoważników za wyżywienie psów służbowych celem zapewnienia ciągłości funkcjonowania logistycznego. Sporządzanie kwartalnych stanów zaangażowania środków finansowych oraz sporządzanie półrocznych analiz finansowych Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z ewidencją ilościowo-wartościową magazynu żywnościowego,
- sporządzanie bieżących i okresowych analiz i sprawozdań dotyczących obrotu rzeczowymi składnikami majątku działu żywnościowego na potrzeby Oddziału i Komendy Głównej Straży Granicznej,
- kompletowanie, archiwizowanie dokumentów celem przekazania do Archiwum Zakładowego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy udokumentowanego doświadczenia w pracy w administracji publicznej,
- znajomość przepisów z zakresu: o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości,
- komunikatywność,
- argumentowanie,
- umiejętność pracy w zespole,
- analityczne myślenie.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne
- doświadczenie zawodowe: w prowadzeniu księgowości
- znajomość przepisów z zakresu ustawy prawo zamówień publicznych,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej

im. gen. bryg. Stefana Paślawskiego  
ul. gen. Wł. Sikorskiego 78  
11-400 Kętrzyn  
BIURO PODAWCZE

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Umowa o pracę na czas określony. Wynagrodzenie miesięczne brutto: zasadnicze na okres trwania umowy o pracę na czas określony: ok. 2370 zł brutto.

Dokumenty można składać osobiście w Biurze Podawczym lub nadsyłać za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego). Wymagane dokumenty takie jak: list motywacyjny, życiorys/CV i oświadczenia winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/kandydatki. Ponadto treść wymaganych oświadczeń winna być zgodna z treścią zawartą w ogłoszeniu. Wzory oświadczeń dla kandydatów do pracy w korpusie służby cywilnej są dostępne na stronie BiP W-MOSG w zakładkach: Wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej/Wzory dokumentów oraz na stronie internetowej Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w zakładkach: Służba/Praca/Wzór oświadczenia kandydata do pracy w korpusie służby cywilnej. Lista kandydatów/kandydatek spełniających wymagania formalne zostanie zamieszczona w BIP W-MOSG. Osoby spełniające wymagania formalne, zostaną powiadomione pisemnie o dalszych czynnościach kwalifikacyjnych. Oferty odrzucone na wstępie lub oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni, po zakończonej procedurze kwalifikacyjnej ulegną komisyjnemu zniszczeniu.

Preferowana forma kontaktu: telefoniczna

Imię i nazwisko pracodawcy lub osoby wskazanej do kontaktów w sprawie oferty pracy: Pani Teresa Żygadło – specjalista Referatu ds. Pracowników Sekcji Spraw Osobowych Wydziału Kadr i Szkolenia, nr telefonu (89) 750 30 83. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę: od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30.

## LEGENDA



### Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.